

condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas III. formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente; IV. fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força da lei.

Capítulo III

Deveres do Servidor na Administração Pública

Art. 7º. São deveres do servidor público perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo próprio:

I. expor os fatos conforme a verdade; II. proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé; III. não agir de modo temerário;

IV. prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos;

Título IV

Do Processo Administrativo Disciplinar e Penalidades Capítulo I

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 8º. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 9º. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 10. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 11. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará dentre eles o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§2º Não poderá participar da Comissão, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha direta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 12. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 13. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I. Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão; II. Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; III. julgamento.

Art. 14. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 15. O processo administrativo disciplinar será encaminhado para o órgão público de vínculo do servidor autuado para ser inquirido e julgado pelos órgãos competentes do município onde o servidor esteja lotado.

Parágrafo único – a suspensão do autuado se manterá até o final do julgamento do processo disciplinar.

Capítulo II

Das Penalidades Disciplinares

Art. 16. São penalidades disciplinares:

I. Advertência;

II. Suspensão;

Art. 17. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 18. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de dever constante do art. 5º.

Art. 19. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência.

§1º A suspensão que trata o caput deste artigo será de 15 dias corridos.

§2º Após três suspensões consecutivas o Processo Administrativo Disciplinar será encaminhado ao departamento jurídico do respectivo município da lotação do servidor para seguir os trâmites de processo legal de direito, segundo a legislação própria do município consorciado.

§3º Em sendo Servidor advindo de Processo Seletivo, após três suspensões, será rescindido o contrato de trabalho.

Art. 20. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I. pela Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal do Consórcio – CIDESVRC/SIM;

II. pelo Diretor Executivo do Consórcio – CIDESVRC;

III. pela autoridade que houver feito a nomeação no município.

Art. 21 – A ação disciplinar prescreverá:

I. em 180 (cento e oitenta dias), quanto à advertência.

II. em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

§1º o prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido;

§2º a instauração de processo disciplinar administrativo interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§3º interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Título V

Capítulo Único

Disposições Gerais

Art. 22. A administração pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Art. 23. Prevalecem sobre esta Instrução Normativa, as normas próprias do órgão de origem ao que o servidor é vinculado.

Art. 24. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 04 de dezembro de 2024.

SILMAR DE SOUZA GONAÇALVES

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá

ANA CAROLINA SILVA DE FARIA ALVES

Coordenadora do CIDESVRC/SIM

PORTARIA Nº 13/2024 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 13/2024 04 DE DEZEMBRO DE 2024

DESIGNA A EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL VIA CONSÓRCIO – CIDESVRC APROVA E INSTITUI O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL VALE DO RIO CUIABÁ.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, **Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ, no uso de suas atribuições legais,**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a equipe responsável pela execução dos trabalhos inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDESVRC/MT, conforme anexo I;

Art. 2º – Aprovar e Instituir o Programa de Capacitação da equipe do Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDESVRC/MT, conforme anexo II.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 04 de dezembro de 2024.

Silmar de Souza Gonçalves

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá

Ana Carolina Silva de Faria Alves

Coordenadora do CIDESVRC/SIM

ANEXO I

DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL VIA CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ – CIDESVRC/SIM.

I. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ (CIDESVRC/MT)
Endereço: Avenida Prof. João Felix, 1024
Cidade: Cuiabá Bairro: Lixeira CEP: 78.008-435
Fone: 3359-2808 e-mail: inspecao@mail.consorciovaledoriocuiaba.com.br
CNPJ: 07.950.742/0001-27
Representante legal: Silmar Souza Gonçalves

II. OBJETIVO:

Designar a equipe responsável em realizar os trabalhos inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá.

CONSIDERANDO a Portaria MAPA nº 672, de 8 de abril de 2024 que estabelece os procedimentos de cadastro no Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção (e-SISBI), as diretrizes e as regras de transição para a integração de Serviços de Inspeção ao sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA):

A) Fica designado neste Anexo a equipe responsável pela execução dos trabalhos inerentes aos Serviços de Inspeção Municipais vinculados ao Consórcio CIDESVRC, sendo composta por: a) **JUCIELLY SILVEIRA PENTEADO**, Médica Veterinária, Servidora Efetiva, Termo de Posse nº 050/2023 de 13/02/2023, do município de Nobres/MT; b) **CRISTINA DA SILVA MENDES**, Médica Veterinária, Processo Seletivo 001/2022, Termo Aditivo ao Contrato nº 076/2022 de 30/05/2024, município de Nova Brasília/MT. c) **MARCEL GUELERE**, Médico Veterinário, Servidor Efetivo, Termo de Posse Sem numeração de 14/08/2019, do município de Várzea Grande/MT; d) **JULIANNA GREGO BARBOSA DE ALMEIDA**, Médica Veterinária, Contrato de Servidor Temporário nº 01/2024 de 02/01/2024, do município de Rosário Oeste/MT; e) **FERNANDO ANTÔNIO GAVIOLI**

Médico Veterinário, Contrato de Servidor temporário nº 037/2021 de 06/06/2024, do município de Nossa Senhora de Livramento-MT; f) **YARA DAS NEVES E SILVA DUTRA**, Médica Veterinária, Cargo Diretora do Departamento Veterinário, Portaria nº. 024/2017 de 03/01/2017, do município de Poconé-MT; g) **GLAUCY KELLY ENCISO ALVES**, Médica Veterinária, Cargo em Comissão de Coordenador de Serviços de Inspeção Municipal – DNS4, Ato nº. 225/2021 de 15/02/2021, do município de Várzea Grande-MT; h) **ANA CAROLINA SILVA DE FARIA ALVES**, Médica Veterinária, Servidora Efetiva, do município de Várzea Grande/MT, cedida ao CIDESVRC – Portaria nº723/2024 de 17/06/2024, nomeada Coordenadora do CIDESVRC/SIM – Portaria nº11/2024 de 26/11/2024.

ANEXO II

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL VIA CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ – CIDESVRC/MT.

I. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ
Endereço: Avenida Prof. João Felix, 1024
Cidade: Cuiabá-MT CEP: 78.008-435
Fone: 3359-2808 e-mail: inspecao@mail.consorciovaledoriocuiaba.com.br
CNPJ: 07.950.742/0001-27
Representante legal: Silmar Souza Gonçalves

II. OBJETIVO:

Determinar a realização de cursos e treinamentos a serem realizados pela Coordenação do CIDESVRC/SIM para a equipe de médicos veterinários designados através do Anexo I desta Portaria.

III. PROCEDIMENTOS:

Os cursos/treinamentos serão informados pela coordenação do CIDESVRC/SIM à equipe de Médicos Veterinários designados através dos canais de comunicação de redes sociais, por aplicativos de telemensagens. Serão disponibilizados links formulários de inscrição e listas de presença, contendo nome completo, município, e-mail, telefone e assinatura, por período de curso/treinamento apresentado.

Quando o assunto do curso/treinamento for pertinente aos Responsáveis Técnicos dos estabelecimentos, os mesmos serão informados igualmente como os Médicos Veterinários da equipe designada.

Os cursos/treinamentos poderão ser realizados de forma presencial ou virtual e serão realizados na sede do Consórcio – CIDESVRC/MT, quando da quantidade de participantes compatível com o espaço físico. Se não for possível, um local público será requerido, mediante ofício, e informado posteriormente na divulgação do evento. Na impossibilidade de realizar o evento de forma presencial, o mesmo será realizado à distância, fornecendo o link de acesso à sala no momento da divulgação do curso/treinamento.

Os cursos/treinamentos realizados através da ENAGRO – Escola Nacional de Gestão Agropecuária – em formato a distância serão divulgados por esta Coordenação aos Médicos Veterinários da equipe designada via e-mail e os certificados de conclusão destes cursos serão disponibilizados pelos participantes posteriormente à esta Coordenação.

IV. DOS CUSTOS:

Os custos, para a realização dos cursos/treinamentos como material de divulgação, material utilizado para ministrar o curso/treinamento, coffee break e demais que se façam necessários, serão de responsabilidade do Consórcio – CIDESVRC/MT.

O custo com o deslocamento dos Médicos Veterinários da equipe designada, do seu município até o local do curso/treinamento, será de responsabilidade do município o qual este servidor encontra-se lotado.

Cuiabá, 04 de dezembro de 2024

Silmar de Souza Gonçalves

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá

Ana Carolina Silva de Faria Alves

Coordenadora do CIDEVRC/SIM

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº16/2024/CIDEVRC DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº. 16/2024/CIDEVRC DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN Nº 04/2024/CIDEVRC/SIM

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN Nº04/2024/CIDEVRC/SIM, QUE REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO, DE RELACIONAMENTO, DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DE ALTERAÇÃO CADASTRAL E DE CANCELAMENTO DE REGISTRO OU DE RELACIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS JUNTO AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL VIA CONSÓRCIO, INCLUIDOS OS ESTABELECIMENTOS AGROINDUSTRIAIS DE PEQUENO PORTE DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDEVRC, no uso das atribuições;

RESOLVE APROVAR e estabelecer a presente INSTRUÇÃO NORMATIVA aplicável ao S.I.M. dos Municípios Consorciados como segue:

TÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Esta norma tem o objetivo de:

I. Aprovar os procedimentos de registro, de reforma e ampliação, de alteração cadastral e de cancelamento de registro ou de relacionamento de estabelecimentos junto ao Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá - CIDEVRC, incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte; seguindo o disposto na Resolução Administrativa nº 12/2024/CIDEVRC, de 31 de outubro de 2024.

TÍTULO II

DA BASE LEGAL

Art. 2º. Atender aos seguintes dispositivos legais:

a) Decreto Federal nº 9.013, de 29 de Março de 2017 alterado pelo Decreto Federal nº 10.468, de 18 de agosto de 2020 (Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal). b) Resolução Administrativa nº 12/2024/CIDEVRC, de 31 de outubro de 2020, que dispõe sobre o regulamento de inspeção industrial, higiênico sanitária dos produtos de origem animal através do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá - CIDEVRC. c) Portaria MAPA nº 672, de 8 de abril de 2024 (Estabelece os procedimentos de cadastro no Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção (e-SISBI), as diretrizes e as regras de transição para a integração de Serviços de Inspeção ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-Poa)). d) Portaria MAPA nº 393, de 09 de setembro de 2021 (Aprova os procedimentos de registros), de relacionamento, de reforma e ampliação, de alteração cadastral e de cancelamento de registro ou de relacionamento de estabelecimentos junto ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal da Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal.

TÍTULO III

PROCEDIMENTOS

Art. 3º. A solicitação de registro deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento mediante inserção de todas as informações obrigatórias previstas no modelo do requerimento de registro, bem como do preenchimento do Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento (MTSE) e do depósito da seguinte documentação:

I. Plantas baixas das edificações contendo: a) Planta baixa de cada pavimento com os detalhes dos equipamentos; b) Planta de situação; c) Planta hidrossanitária; d) Plantas de cortes longitudinal e transversal; e e) Planta com setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação de colaboradores; II. documento exarado pela autoridade registrária competente, vinculado ao endereço da unidade que se pretende registrar; e III. inscrição estadual, contrato social ou firma individual e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, no caso de solicitação por pessoa jurídica; ou IV. documento oficial de identificação, para os casos de registro de estabelecimento em nome de pessoa física;

§1º As plantas devem representar fidedignamente as instalações e a estrutura do estabelecimento e conterem:

- I. os elementos gráficos na cor preta, contemplando cotas métricas; e
- II. legendas e identificação das áreas e dos equipamentos.

§2º A exigência prevista no inciso I do caput não se aplica às dependências sociais e administrativas do estabelecimento, caso existam, excetuando-se:

I. vestiários e sanitários utilizados pelos funcionários que atuam nas áreas de manipulação ou armazenamento de produtos; e II. sede da inspeção municipal, quando aplicável.

§3º Para estabelecimentos que se enquadrem como agroindústrias de pequeno porte, a documentação prevista no inciso I do caput poderá ser substituída por croqui das instalações, na escala de 1:100, que pode ser elaborado por profissionais habilitados de órgãos governamentais ou privados.

§4º Quando necessário, poderão ser exigidas informações ou documentações adicionais para subsidiar a análise da solicitação de registro.

Art. 4º. O registro será concedido, via Consórcio, pela Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio após análise e aprovação das informações e da documentação de exigência previstas no artigo 3º e realização de vistoria in loco do estabelecimento edificado, para os estabelecimentos classificados como:

- I. abatedouro frigorífico; II. unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos; III. abatedouro frigorífico de pescado; IV. unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado;
- V. unidade de beneficiamento de ovos e derivados;
- VI. granja avícola;
- VII. unidade de beneficiamento de leite e derivados; VIII. granja leiteira; IX. queijaria; X. posto de refrigeração; XI. unidade de beneficiamento de produtos de abelhas e, XII. entreposto de produtos de origem animal.

Parágrafo único – Os estabelecimentos enquadrados nas classificações gerais de carnes e derivados, pescado e derivados, ovos e derivados, leite e derivados e produtos de abelhas e derivados que realizam atividade de armazenagem de produtos de origem animal de outras áreas de classificação, devem informar esta condição em seu processo de registro, e receberão a classificação geral adicional de armazenagem.

Art. 5º. Após a aprovação do projeto e da conclusão das obras, o responsável legal solicitará, via ofício, a realização de vistoria para emissão do laudo de inspeção.

Art. 6º. O laudo de inspeção deve conter o parecer conclusivo indicando se o estabelecimento foi edificado conforme o projeto aprovado, contem-